

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum PT. Pos Indonesia

PT. Pos Indonesia merupakan badan usaha milik negara (BUMN) Indonesia yang bergerak di bidang layanan pos. Bentuk usaha Pos Indonesia ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomer 5 Tahun 1995. Peraturan Pemerintah tersebut berisi tentang pengalihan bentuk awal Pos Indonesia yang berupa perusahaan umum menjadi sebuah perusahaan persero. Saat ini Pos Indonesia tidak hanya melayani jasa pos dan kurir, tetapi juga jasa keuangan dan properti yang didukung oleh titik jaringan sebanyak lebih dari 4.000 Kantor Pos dan 28.000 Agen Pos yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Dalam melaksanakan pelayanannya Pos di Indonesia membagi wilayah Negara Indonesia sebelas daerah atau divisi regional dalam pengoperasiaannya. Divisi-divisi tersebut mencakup semua provinsi yang ada di Indonesia, yang terbagi menjadi 219 Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) tipe A-E. Setiap divisi meliputi satu atau beberapa provinsi yang menjadi bagian dari divisi tersebut.

Ekspansi wilayah pelayanan Pos Indonesia tidak hanya meliputi wilayah Indonesia saja, tetapi juga sudah meliputi dunia internasional. Pelayanan dalam skala internasional ini memungkinkan Pos Indonesia untuk melaksanakan salah satu tujuannya untuk bisa *Go International*. Ekspansi wilayah pelayanan Pos Indonesia ini dilakukan dengan menjalin kerja sama dengan badan-badan usaha di negara lain yang berskala internasional, seperti Western Union.

Pos Indonesia dalam melayani pelanggannya baik di skala nasional ataupun internasional tidak terbatas hanya dalam dunia perposan, tetapi juga dalam dunia keuangan. Fasilitas transfer uang melalui Pos Indonesia bisa dinikmati oleh para pelanggannya. Fasilitas pembayaran tagihan air, listrik dan telepon pun bisa dilakukan di Kantor-kantor Pos Indonesia. Berbagai kemudahan yang ditawarkan dalam pelayanan Pos Indonesia terhadap pelanggannya merupakan suatu strategi yang diambil oleh Pos Indonesia untuk memenuhi kebutuhan pelanggannya.

### **Visi dan Misi Perusahaan :**

#### **1. Visi Perusahaan**

Menjadi pilihan utama layanan logistik dan Jasa Keuangan.

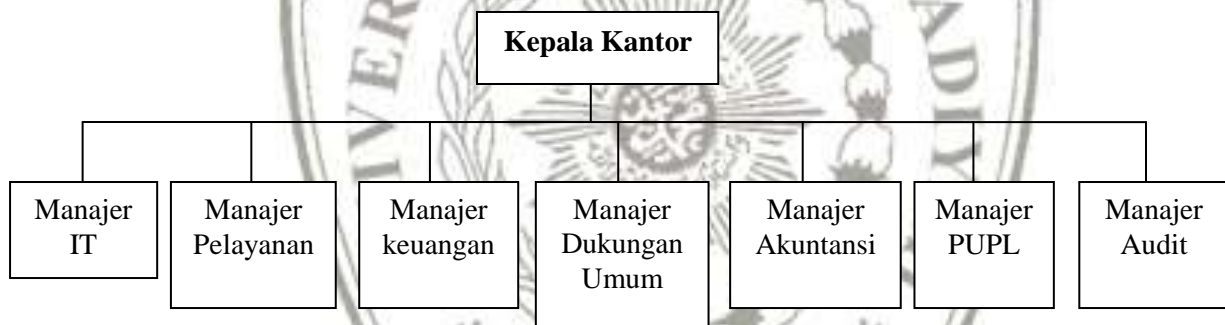
#### **2. Misi Perusahaan**

- a. Memberikan Solusi layanan logistik *e-commers* yang kompetitif.
- b. Menjalankan fungsi *designated operator* secara profesional dan kompetitif.
- c. Memberikan solusi jasa layanan keuangan terintegrasi yang kompetitif dalam rangka mendukung *financial inclusion* berbasis digital.
- d. Memberikan solusi layanan dokumentasi dan otentikasi digital yang kompetitif.

### **Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan**

Dalam mencapai visi dan misi dalam suatu organisasi maka seluruh kegiatan harus terkoordinir dan tertata dengan jelas. Dengan sistem pembagian kerja yang jelas maka usaha suatu organisasi dalam mencapai tujuan perusahaan akan mudah tercapai. Dengan sistem dan pembagian kerja

yang jelas maka seluruh unsur yang berada dalam suatu organisasi akan dapat bekerja sama dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan sebuah struktur organisasi yang jelas agar sistem pembagian kerja dapat tertata dengan rapi agar terjalin kerja sama yang efektif dan efisien. Struktur organisasi merupakan gambaran sistematis tentang hubungan antar fungsi yang berada dalam suatu organisasi dan menunjukkan tugas dan wewenang yang dimiliki oleh setiap fungsi. Struktur organisasi yang baik akan dapat mengatur serta membagi tugas dan wewenang pada masing-masing fungsi sesuai dengan tanggung jawabnya. Struktur organisasi PT. Pos Indoneisa adalah bentuk organisasi garis dimana tiap-tiap unit langsung bertanggungjawab kepada manajer.



Sumber : PT. Pos Kota Banjarbaru

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi pada PT. Pos Kota Banjarbaru**

Berdasarkan skema 4.1 struktur organisasi dapat diuraikan pembagian tugasnya sebagai berikut :

1. Kepala Kantor

- a) Bertanggung jawab atas seluruh hal yang berkaitan dengan kedinasan.
- b) Memberikan laporan mengenai kinerja, laba atau rugi perusahaan yang dipimpinnya kepada atasan yang lebih tinggi.

- c) Memberikan arahan kepada bawahan mengenai hal-hal yang bersifat kedinasan.
- d) Memberikan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran, lisan, tertulis dan peringatan tidak puas.

## 2. Manajer IT

Manajer IT melaksanakan kebijakan dibidang pengembangan dan keamanan teknologi informasi, melakukan pengawasan dan pengendalian sistem untuk menjamin service level agreement, menjamin ketersediaan sistem informasi untuk mendukung operasional dan memberikan solusi teknologi informasi serta mengelola komputer dan perangkat lainnya yang berada dalam tanggung jawabnya.

## 3. Manajer Pelayanan

- a) Bertugas memberikan pelayanan atas semua layanan yang diberikan perusahaan kepada pengguna jasa.
- b) Bertanggung jawab atas kinerja pelayanan.
- c) Memberikan laporan kepada atasan mengenai semua transaksi di loket.
- d) Menyelesaikan pengaduan dan melaporkan hasil investigasi pengaduan.

## 4. Manajer Keuangan

- a) Membuat laporan keuangan secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan perusahaan.
- b) Melakukan pengawasan saldo KKO (Kas Kecil Operasional) tidak melebihi pagu yang ditetapkan.

- c) Melakukan pengelolaan anggaran.
- d) Melakukan pengawasan kas harian secara rutin dan pencocokan antar bagian.

5. Manajer dukungan umum

- a) Melaporkan absensi pegawai setiap akhir bulan berjalan.
- b) Melakukan pembayaran pensiun dan pelaporan data potongan gaji ke regional.
- c) Sharing knowledge kepada karyawan tentang peraturan dan informasi terbaru.
- d) Merespon permintaan barang persediaan dengan waktu maksimal H+1.
- e) Melakukan pemeliharaan roda empat dan maintenance komputer peralatan kantor.

6. Manajer Akuntansi

- a) Membuat laporan akuntansi secara tepat, cepat dan akurat sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan perusahaan.
- b) Melakukan pengawasan saldo KKO (Kas Kecil Operasional) yang tidak melebihi pagu yang ditetapkan.
- c) Melakukan pengelolaan anggaran.
- d) Membuat pengawasan rincian saldo akhir.

7. Manajer PUPL (Pelayanan Pos Unit Luar)

- a) Pembuatan rekapitulasi harian kinerja Kantor Pos Cabang.
- b) Pengawasan biaya Kantor Pos Cabang.
- c) Pengawasan laporan bulanan Kantor Pos Cabang.



- d) Pengawasan resi.
- e) Pengawasan Neraca Locket.
- f) Pemeriksaan periodik Kantor Pos Cabang.

#### 8. Manajer Audit

Manajer Audit melakukan pemeriksaan secara rutin dan berkala terhadap pelaksanaan pekerjaan pada setiap bagian di Kantor Pos. Lingkup tanggung jawabnya berdasarkan pedoman pemeriksa periodik yang berlaku sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh perusahaan.

#### **B. Data Penelitian**

##### **Dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru**

Dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru, yaitu :

##### 1. Resi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Resi merupakan tanda terima secara tertulis, jadi apapun yang berupa tanda terima tertulis itu merupakan resi, termasuk resi kiriman. Jika dikirim menggunakan ekspedisi bukti kiriman pasti berupa resi yang ada kode atau nomer di resi tersebut. Nomer resi tersebut bisa digunakan untuk melacak status atau posisi barang melalui website resmi penyedia jasa layanan ekspedisi.

134406086

TUTUPANPOS: SPPJKT / WIL ANTAR: MENTENG

PT POS INDONESIA(Persero)  
 NPM : 01.001.620.2.093.000, Jl. Banda No.30 BANDUNG 40115  
 BANJARBARU 70700

No.Transaksi : 17708522315

[ PENERIMA ]  
 PT ASURANSI SIMAS JIWA  
 JL LEMBOK NO 73 RT 004 RW 005 KEL. G  
 DENDANGDIA, KEC MENTENG  
 KOTA ADM. JAKARTA PUSAT 10350 /TLP.0821191

[ PENGIRIM ]  
 PT BANK BNI SYARIAH CAB BJB  
 JL JEND A.YANI KM 35.5 NO 3 4

Jenis Kiriman : EXPRESS NEXT DAY DOKUMEN  
 No.Barcode : 17708522315  
 ISI KIRIMAN : dokumen  
 Berat : [AM]: 166 Gr, [VM] : 0 Gr  
 Bea : Rp. 44.000  
 Bea Lain : Rp. 0

Netto : Rp. 44.000  
 PFNLX : Rp. 0  
 HTNB : Rp. 0 (termasuk PFN10%)

BANJARBARU 70711 /TLP.05114774939

KPRK Tujuan :  
 Tanggal Kirim : 03-02-2020 09:10:45,  
 Loker : NOVIA HANDAYANI ,S.PD 55000377  
 Kode Penerima (diisi pengantar)

[ ]  
 Kode gagal antar (diisi spv a  
 [ ]  
 Diterima Oleh,  
 (Nama Penerima)

Syarat dan ketentuan berlaku

Persyaratan Pengirim :  
 Isi pengiriman harus sesuai dengan persyaratan pengiriman yang ditetapkan  
 PT POS INDONESIA (Persero)  
 pertanggungjawaban isi kiriman

**POS EXPRESS**

17708522315

POS INDONESIA

Lacak status : <http://www.posindonesia.co.id>

Scanned by CamScanner

Sumber : PT. Pos Kota Banjarbaru

**Gambar 4.2 Resi Bukti terima kiriman****2. Neraca Kasir**

Neraca Kasir yaitu semua jenis transaksi keuangan (baik tunai maupun non tunai) yang timbul dari penerimaan loket. Neraca Kasir yang dibuat oleh petugas kasir akan dikoordinasikan dengan manajer keuangan sebelum diserahkan ke bagian akuntansi.





Banjarbaru. Neraca Locket terdiri dari beberapa tipe yang akan dimasukkan ke dalam laporan keuangan utuh sebagai laporan keuangan keuangan harian dengan alur dari kantor cabang, kantor pemeriksa, sehingga sampai ke Kantor Pos pusat. Neraca Locket adalah semua pencatatan transaksi penerimaan dari pengiriman semua jenis layanan pos (surat dan paket/barang) yang di input oleh bagian loket.



Sumber : PT. Pos Kota Banjarbaru

**Gambar 4.4 Gambar Awal Neraca Locket**

**Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru :**

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru menggunakan catatan akuntansi berupa jurnal transaksi harian yang dimana jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi yang masuk setiap hari seperti pendapatan

dari kiriman barang. Catatan akuntansi lain yang digunakan adalah rekap jurnal transaksi yang ada di web PT. Pos Kota Banjarbaru yang digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi harian yang nantinya setiap akhir bulan akan di *check* oleh Kantor Pos Regional.

**Fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru :**

Fungsi yang terkait yaitu fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi. Fungsi penjualan merupakan proses dimana petugas loket menerima barang dari pelanggan untuk dikirimkan menggunakan jasa Kantor Pos dengan tarif nominal tertentu sesuai ketentuan barang yang dikirim. Fungsi kas pada Kantor Pos hanya mencocokkan jumlah pendapatan per-hari dari transaksi di loket dengan dokumen yang diberikan oleh petugas loket, sedangkan fungsi akuntansi pada Kantor Pos melakukan pencatatan akuntansi dari dokumen yang sudah dicocokkan oleh kasir.

**Sistem Informasi Penerimaan Kas Pada PT. Pos Kota Banjarbaru**

Sistem penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru memiliki prosedur sebagai berikut :

1. Pelanggan menyerahkan paket ke loket untuk dikirim dan membayar biaya pengiriman paket.
2. Bagian loket membuat resi rangkap 2 yang pertama untuk pelanggan dan yang kedua ditempelkan di paket yang akan dikirim.
3. bagian loket juga memasukkan data paket yang akan dikirim ke neraca loket dan mencetak neraca loket.

4. Setelah itu bagian kasir mengambil uang yang dibayar dari pelanggan dan neraca loket yang sudah dicetak di bagian loket.
5. Bagian kasir melakukan *crosscheck* setiap hari antara neraca kasir dengan neraca loket .
6. Apabila data tidak sesuai maka bagian kasir mengembalikan neraca loket dan menanyakan ke bagian loket untuk data yang tidak sesuai dengan neraca kasir.
7. Apabila data di Neraca loket sudah sesuai dengan data di neraca kasir, pada akhir bulan uang yang diambil dari neraca loket langsung disetor ke Bank pusat oleh bagian kasir dan dampingi oleh manajer keuangan.
8. Data yang sudah cocok antara neraca loket dan neraca kasir kemudian bagian kasir menyerahkan neraca kasir ke bagian akuntansi untuk melakukan penjurnalan. Setelah melakukan penjurnalan bagian akuntansi melakukan rekapitulasi jurnal pada web keuangan perusahaan.

### **C. Analisis Data**

Analisis data yang dilakukan adalah meneliti efektifitas sistem informasi akuntansi penerimaan kas dengan menganalisis sebuah data.

#### **1. Pengendalian Umum**

- a) Pemisahan tugas dalam fungsi sistem bertujuan untuk membatasi akses agar tidak terjadi kecurangan dan penyalahgunaan wewenang. Pada perusahaan terdapat tidak adanya pemisahan tugas antara fungsi penjualan dan fungsi kas. Fungsi penjualan menerima barang yang akan dikirim dari pelanggan, menerima uang pembayaran dan membuat catatan pengiriman. Fungsi kas

hanya menerima uang dari fungsi penjualan dan membuat jurnal dari catatan pengiriman yang dibuat oleh fungsi penjualan. Seharusnya fungsi penjualan hanya menerima barang dari pelanggan dan yang menerima uang dan melakukan pencatatan adalah fungsi kas. Hal tersebut dapat merugikan perusahaan karena dapat terjadi kecurangan dalam pencatatan keuangan. Pemisahan kedua fungsi dan tugasnya tersebut dapat mencegah terjadinya kecurangan dalam penggunaan kas yang masuk.

- b) Pengendalian akses fisik dan akses logis yang ada di komputer perusahaan menggunakan tiga software database, yaitu Ms SQL Server yang digunakan pada komputer dengan bahasa pemrograman Transact-SQL, Oracle salah satu software database yang mampu menyimpan data dengan ukuran maksimum hingga tera byte dan MySQL salah satu software database yang open akses untuk umum dan dapat bergerak pada sistem operasi windows maupun linux yang bisa digunakan multi user. Dengan adanya tiga software database tersebut maka perusahaan dapat mengelola data dengan lebih efektif dan efisien.
- c) Pengendalian penyimpanan data yang dilakukan oleh perusahaan yaitu system backup data pada server khusus dengan security awareness standart pada microsoft dan berkas yang sudah di cetak setelah itu diletakkan di gudang arsip. Data yang sudah disimpan dengan aman akan melindungi file data perusahaan dari penggunaan yang tidak tepat.
- d) Pengawasan Transmisi Data yang digunakan oleh perusahaan yaitu dengan bentuk WEB (URL [PosIndonesia.co.id](http://PosIndonesia.co.id)) dimana hanya pegawai pos yang mempunyai passwort untuk masuk ke WEB tersebut. Dengan keamanan data di

perusahaan yang hanya dapat diakses menggunakan *password* melalui WEB (URL PosIndonesia.co.id) dapat mengurangi resiko kegagalan transmisi data.

- e) Perlindungan terhadap PC dan fasilitas jaringan perusahaan menggunakan system intranet yang dibangun sendiri oleh PT. Pos Kota Banjarbaru sehingga aman dari gangguan luar dan Perlindungan komputer dengan menggunakan anti virus firewall berlisensi Ms.Office sehingga meminimumkan risiko virus yang masuk ke komputer.

## **2. Pengendalian Aplikasi**

**Analisis input yang digunakan terkait dengan prosedur penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru:**

### **a) Resi**

Pada dokumen tersebut terdiri dari nama dan alamat dari pengirim serta nama penerima, jumlah uang yang dibayar, nomer bukti pengiriman serta jenis kiriman dan isi kiriman. Pada dokumen ini juga terdapat tanda tangan dari penerimaan barang dan juga pengirim barang. Setelah barang sudah sampai pada tujuan maka penerima barang dan pengirim barang menandatangani dokumen tersebut untuk bukti barang tersebut sudah diterima.

### **b) Jurnal Transaksi Harian**

Pada jurnal transaksi harian terdiri dari nama kantor pos yang mencatat jurnal, tanggal pembuatan, dan total uang pendapatan dari pengiriman paket/barang. Pada PT. Pos Kota banjarbaru jurnal transaksi sudah dapat dipahami dan bisa diverifikasi sesuai dengan pendapat Mulyadi (2016).

### **c) Rekap Jurnal Transaksi di Web Berbasis Komputerisasi**

Pada catatan akuntansi tersebut terdapat catatan transaksi rekap penjualan yang terdiri dari pengiriman surat dan paket/barang. Pada catatan ini tidak



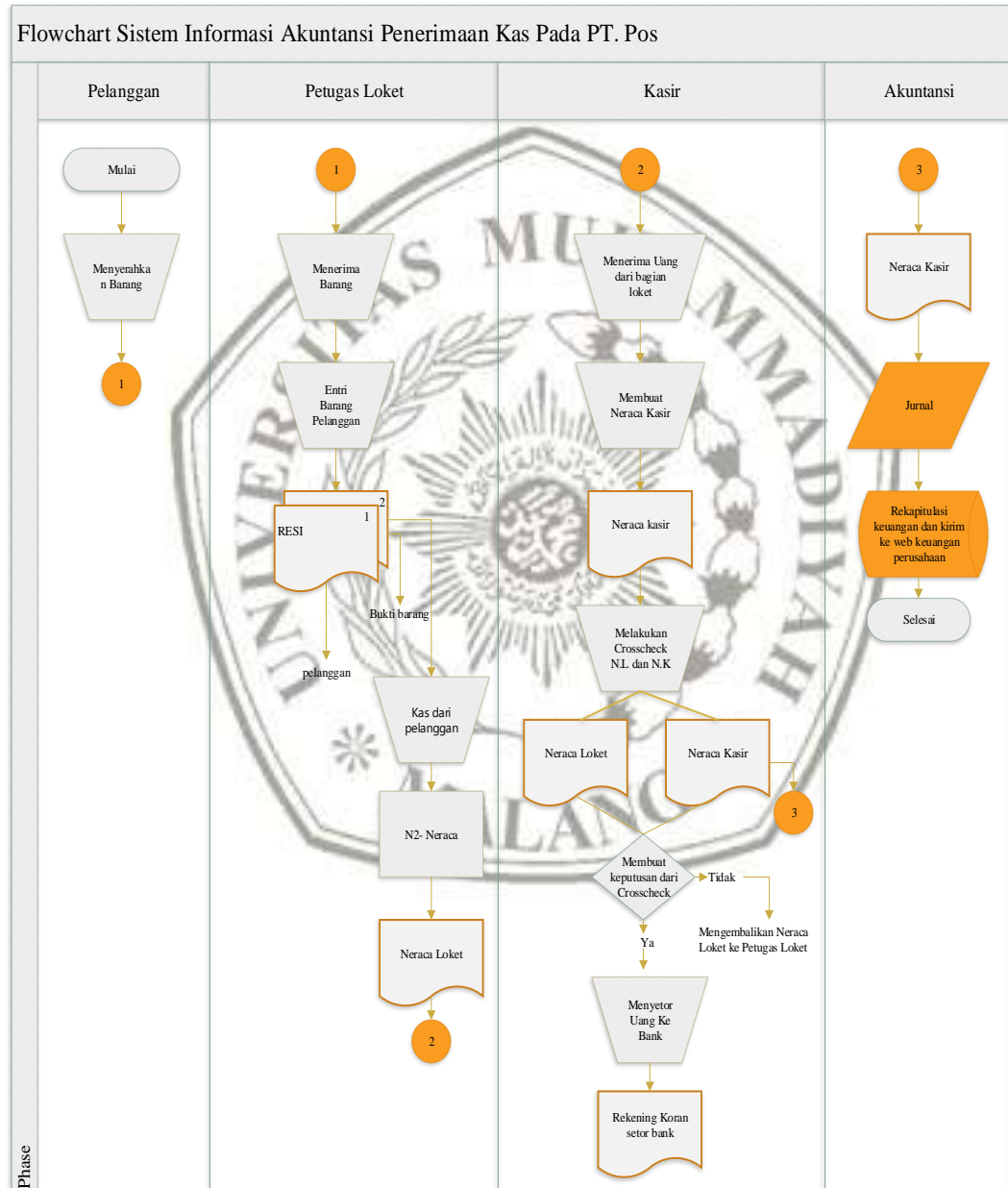
ada tanggal pembuatan, sehingga dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan dapat menimbulkan selisih nominal.

**Analisis Proses dari sistem penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru:**

- a) **Pada struktur organisasi pada PT. Pos Kota Banjarbaru terdapat perangkapan tugas pada bagian loket.** Aktivitas yang dilakukan oleh bagian loket mulai dari menerima uang pembayaran pengiriman barang dan membuat neraca loket yang seharusnya petugas loket tidak membuat neraca loket dan yang membuat neraca yaitu dilakukan oleh petugas kasir yang hanya membuat neraca kasir. Hal tersebut dapat mengakibatkan kecurangan terhadap jumlah uang yang di input ke neraca loket.
- b) **Fungsi yang terkait pada PT. Pos Kota Banjarbaru,** yaitu fungsi penjualan yang dilakukan oleh petugas loket, fungsi kas yang dilakukan oleh petugas kasir dan fungsi akuntansi. Petugas loket menangani aktivitas menerima uang pembayaran, membuat resi dan membuat neraca loket sedangkan petugas kasir membuat neraca kasir. Pada fungsi penjualan yang dilakukan petugas loket terdapat kesalahan yaitu pembuatan neraca yang seharusnya dilakukan oleh petugas kasir. Hal tersebut dapat mengakibatkan kesalahan pencatatan dan penyelewangan kas. Petugas loket seharusnya hanya menerima barang dari pelanggan dan membuat resi rangkap dua. Pada fungsi akuntansi yang dilakukan oleh bagian akuntansi membuat rekap jurnal transaksi di web. Bagian akuntansi memasukkan data dari Neraca kasir yang dibuat oleh petugas kasir yang sudah di cocokkan dengan neraca loket dan membuat laporan pengiriman barang.
- c) **Pada prosedur penerimaan kas tidak adanya fungsi gudang** yang menangani pengawasan barang sebelum diserahkan ke bagian pengiriman

untuk dikirim. Jika terjadi kehilangan barang sebelum dikirim maka akan merugikan perusahaan sendiri karena tidak adanya pengawasan dan pengecekan barang terlebih dahulu.

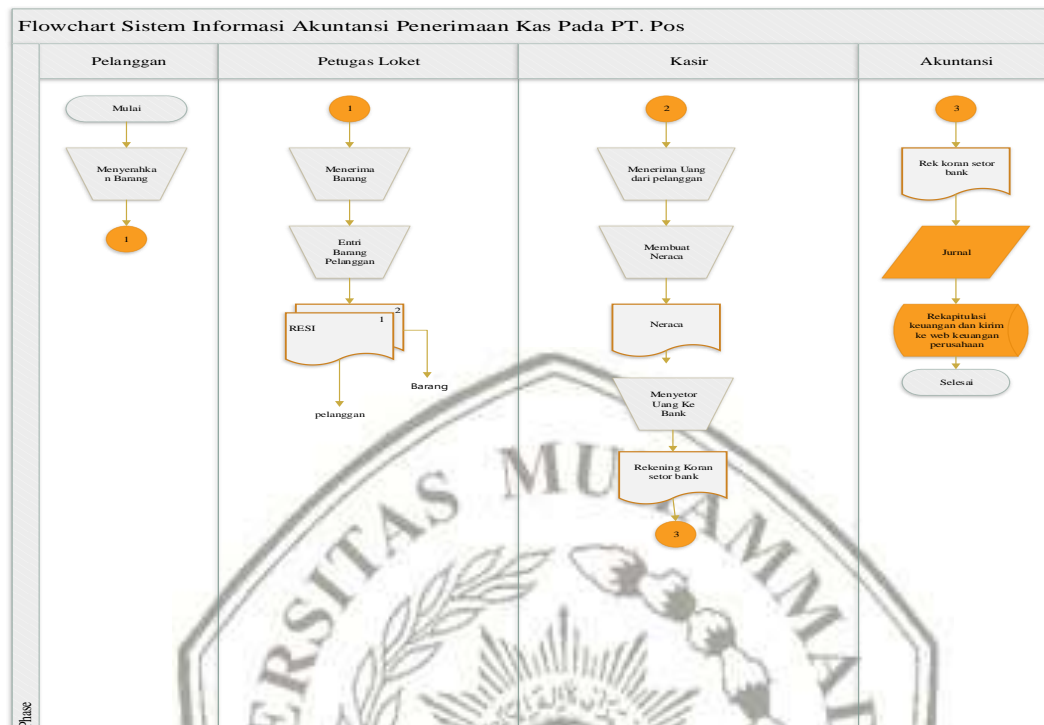
### Flowchart dari sistem penerimaan kas pada Pt. Pos Kota Banjarbaru



Sumber : Perusahaan

Gambar 4.5 Flowchart Perusahaan

### Flowchart rekomendasi



Sumber : Usulan peneliti

**Gambar 4.6 Rekomendasi Flowchart Perusahaan**

### Analisis Output dari sistem penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru:

Output yang ada pada PT. Pos Kota Banjarbaru yaitu neraca kasir dan neraca loket. Neraca kasir yaitu semua jenis transaksi keuangan baik tunai maupun non tunai yang timbul dari penerimaan loket, sedangkan neraca loket yaitu semua pencatatan transaksi penerimaan dari pengiriman semua jenis layanan Pos (surat dan barang) yang di input oleh bagian loket.

Pada neraca kasir terdiri dari penerimaan kas dari Bank, penerimaan kas dari setoran loket dan terdapat transaksi pengiriman. Pada neraca kasir sudah ada nama pembuat dan nama pemeriksa, namun masih ada kekurangan, yaitu tidak ada otorisasi dari nama pembuat oleh bagian kasir dan nama pemeriksa oleh manajer keuangan. Hal tersebut dapat mengakibatkan data tidak valid dan perusahaan sulit dalam memverifikasi data.

Pada neraca loket terdapat penerimaan kas dari pengiriman barang PPB (Paket Pos Biasa) dan PKH (Paket Kilat Khusus). Pada dokumen tersebut juga terdapat tiga tanda tangan yaitu disetor oleh bagian loket, di periksa oleh bagian manager pelayanan dan di terima oleh bagian bagian kasir. Pada dokumen tersebut semua bagian sudah lengkap dan sesuai dengan pendapat dari Mulyadi (2016).

#### D. Pembahasan

Berdasarkan hasil temuan yang ada di PT. Pos Kota Banjarbaru dan kajian teori yang memenuhi unsur sistem informasi akuntansi penerimaan kas, dapat disimpulkan bahwa beberapa sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang ada pada PT. Pos Kota Banjarbaru sudah sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Berikut tabel perbandingan kajian teori sistem informasi akuntansi penerimaan kas dan temuan yang ada pada PT. Pos Kota Banjarbaru:

Unsur	Temuan	Resiko	Rekomendasi
Analisis Input	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada resi terdiri nama pengirim, alamat pengirim, serta nama penerima, jumlah uang yang di bayar, nomer bukti pengiriman dan jenis kiriman. semua data sudah lengkap dan sudah terdapat otorisasi atau tanda tangan dari penerima barang dan</li> </ul>		

Unsur	Temuan	Resiko	Rekomendasi
	pengirim barang setelah barang yang dikirim sudah sampai pada penerima barang.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap jurnal transaksi harian : pada catatan akuntansi ini terdapat nama kantor pos yang mencatat jurnal, tanggal pembuatan dan total uang pendapatan dari pengiriman barang. Jurnal transaksi ini sudah dapat dipahami dan bisa diverifikasi sesuai dengan pendapat mulyadi (2016).</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap jurnal transaksi di WEB : pada catatan akuntansi ini terdapat catatan transaksi rekap penjualan yang terdiri dari pengiriman surat dan barang. Pada catatan ini tidak ada tanggal pembuatan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak adanya tanggal pembuatan pada rekap jurnal transaksi maka dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan dapat menimbulkan selisih nominal. Hal tersebut dapat merugikan perusahaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada rekap jurnal transaksi perlu ditambahkan tanggal pembuatan agar tidak menimbulkan kesalahan dalam pencatatan dan selisih nominal.</li> </ul>
Analisis Proses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada struktur organisasi perusahaan terdapat perangkatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neraca yang dibuat oleh bagian loket yang seharusnya dibuat oleh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk pembuatan neraca sebaiknya hanya dilakukan sekali</li> </ul>



Unsur	Temuan	Resiko	Rekomendasi
	tugas antara fungsi penjualan dan fungsi kas. Untuk pembuatan neraca yang seharusnya dilakukan oleh bagian kasir namun pembuatan neraca tersebut dilakukan oleh bagian loket.	bagian kasir dapat mengakibatkan kecurangan terhadap jumlah uang yang di input ke neraca loket. Jumlah uang yang tidak sesuai akan merugikan perusahaan.	oleh bagian kasir untuk menghindari terjadinya kecurangan dalam jumlah uang yang di input kedalam neraca.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fungsi yang terkait pada PT. Pos Kota Banjarbaru yaitu fungsi penjualan dan fungsi kas. Pada fungsi penjualan terdapat kesalahan yaitu untuk pembuatan neraca tidak dilakukan oleh fungsi penjualan, akan tetapi yang membuat neraca yaitu fungsi kas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan neraca yang dibuat oleh fungsi penjualan, yang dimana seharusnya dilakukan oleh fungsi kas dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan penyelewangan kas. Hal tersebut dapat merugikan perusahaan karena kas yang masuk jumlahnya tidak sesuai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk pembuatan neraca sebaiknya dilakukan oleh fungsi kas. Fungsi penjualan hanya menerima barang yang akan dikirim dari pelanggan dan membuat resi rangkap dua, maka hal yang menyebabkan kesalahan dan penyelewangan kas tidak akan terjadi pada perusahaan.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada prosedur penerimaan kas perusahaan tidak adanya fungsi gudang yang bertugas mengawasi dan mengecek barang sebelum diserahkan ke bagian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak adanya fungsi gudang untuk mengawasi dan mengecek barang sebelum diserahkan ke bagian pengiriman untuk dikirim dapat</li> </ul>	Pada prosedur penerimaan sebaiknya ditambahkan fungsi gudang untuk melakukan pengawasan dan pengecekan pada barang terlebih dahulu sebelum diserahkan ke

Unsur	Temuan	Resiko	Rekomendasi
	pengiriman.	mengakibatkan terjadinya kehilangan barang.	bagian pengiriman untuk dikirim.
Analisis Output	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada neraca loket untuk semua bagian sudah lengkap dan di tanda tangani oleh bagian loket, manajer pelayanan dan bagian kasir.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada neraca kasir masih ada kekurangan yaitu tidak adanya otorisasi atau tanda tangan dari nama pembuat dan nama pemeriksa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada neraca kasir tidak adanya tanda tangan oleh bagian loket, manajer keuangan dan bagian kasir maka dapat mengakibatkan data tersebut tidak valid dan membuat perusahaan sulit untuk memverifikasi data tersebut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neraca kasir yang dibuat oleh bagian kasir seharusnya di tanda tangani oleh bagian kasir, manajer keuangan dan bagian loket agar data valid dan dapat diverifikasi oleh perusahaan.</li> </ul>

**Berikut evaluasi input, proses dan output sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru :**

**1. Evaluasi Input Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas**

Pada PT. Pos Kota Banjarbaru input dari sistem penerimaan kas dapat berupa bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas. Dokumen yang digunakan antara lain yaitu Resi, rekap jurnal transaksi harian dan rekap jurnal transaksi di WEB. Untuk resi semua data sudah lengkap dan sudah terdapat otorisasi atau tanda tangan dari penerima barang dan

pengirim barang setelah barang yang dikirim sudah sampai pada penerima barang. Untuk jurnal transaksi harian sudah dapat dipahami dan bisa diverifikasi sesuai dengan pendapat Mulyadi (2016) dan untuk rekap jurnal transaksi di WEB masih belum lengkap karena tidak ada tanggal pembuatannya, maka dapat mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan dapat menimbulkan selisih nominal.

## 2. Evaluasi Proses Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Fungsi-fungsi yang ada pada PT. Pos Kota Banjarbaru yang terlibat dalam sistem penerimaan kas dari pengiriman barang telah melakukan seluruh aktifitasnya berdasarkan struktur organisasi akan tetapi pada sistem penerimaan kas ini tidak ada fungsi gudang untuk mengecek dan menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada fungsi pengiriman yang dilakukan oleh bagian PUPL (Pengawasan Unit Pelayanan Luar). Beberapa fungsi yang terkait pada PT. Pos Kota Banjarbaru sudah sesuai dengan pendapat Mulyadi (2016), namun ada satu fungsi yang memang tidak ada pada PT. Pos Kota Banjarbaru, yaitu Fungsi Gudang karena PT. Pos Kota Banjarbaru tidak menerapkan sistem penyimpanan pada gudang. Barang dari pelanggan akan segera dikirim.

Pada struktur organisasi penerimaan kas pada PT. Pos Kota Banjarbaru tidak terlaksana dengan baik. Dalam pelaksanaan terdapat perangkapan tugas sehingga dapat mengakibatkan penyelewangan kas. Bagian loket sebaiknya hanya membuat resi rangkap dua dan pembuatan neraca dan menerima uang pembayaran dari pengiriman barang seharusnya dilakukan oleh bagian kasir.

## 3. Evaluasi Output Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Output yang ada pada PT. Pos Kota Banjarbaru adalah neraca loket dan neraca kasir. Neraca loket yaitu semua pencatatan transaksi penerimaan dari pengiriman semua jenis barang layanan Pos dan neraca kasir adalah semua jenis

transaksi keuangan tunai maupun non tunai dari penerimaan loket. Pada neraca loket semua bagian yang disajikan sudah lengkap, jelas dan dapat dipahami. Sedangkan pada neraca kasir belum ada otorisasi atau tanda tangan oleh bagian kasir, manajer keuangan dan bagian loket. Belum adanya otorisasi atau tanda tangan dari bagian kasir, manajer keuangan dan bagian loket akan mengakibatkan data tersebut tidak valid dan membuat perusahaan sulit untuk memverifikasi data tersebut. Pada dokumen output yang digunakan PT. Pos Kota Banjarbaru tidak sesuai dengan dokumen yang digunakan menurut Mulyadi (2016), karena 4 dokumen output yang disebutkan pada buku Mulyadi tidak diterapkan pada PT. Pos Kota Banjarbaru.

